

Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 193 «Планета будущего»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о педагогическом совете  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 193»

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК МАДОУ  
МО г. Краснодар  
«Детский сад № 193»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МАДОУ  
МО г. Краснодар  
«Детский сад № 193»

\_\_\_\_\_ О.Ю. Булдакова  
« 25 » августа 2021 г.

\_\_\_\_\_ В.М. Кереселидзе-Алексеевко  
« 25 » августа 2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ) для распространения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса. Педагогический совет создается во всех дошкольных образовательных учреждениях, где работает более трех педагогов.

1.2. В состав педагогического совета входят: заведующий ДОУ (председатель, как правило), его заместители, педагоги, воспитатели, медицинский работник, педагог-психолог и другие специалисты.

1.3. Педагогический совет ДОУ действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, нормативных правовых документов об образовании, Устава ДОУ, настоящего положения.

1.4. Решение педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДОУ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом дошкольного образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

## **2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ДОУ**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива ДОУ на совершенствование образовательного процесса;
- Разработка содержания работы по общей методической теме дошкольного образования;
- Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Обсуждает и утверждает образовательную программу, педагогические технологии, методическое обеспечение образовательного процесса;

- Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждений, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующий с данным по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДООУ;

- Принимает решение о проведение учебных занятий с детьми (в том числе платных) по дополнительным образовательным программам;

- Принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.

### **3 . ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Педагогический совет ДООУ имеет право:

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- Принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- На заседание педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и ДООУ).

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы;

- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации «Об образовании», о защите прав детей;

- Утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;

- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Педагогический совет ДООУ избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющегося основной

частью плана работы ДООУ.

4.3. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы ДООУ.

4.4. Решение педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений педагогического совета и ответственные лица, указанные в осуществляют заведующий ДООУ решения. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Заведующий ДООУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участие заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Заседания педагогического совета ДООУ оформляются протоколно.

5.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности;
- предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета;
- определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протокол нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

5.5. Прошитые протоколы педагогического совета хранятся в делах учреждения 1 год.